



PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės tarybos
2014 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr.T1-145
(Druskininkų savivaldybės tarybos
2016 m. spalio 28 sprendimo Nr. T1-195
redakcija)

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau- Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos (toliau-Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Mokyklos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas: Druskininkų „Saulės“ pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas: „Saulės“ pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 195328165.

5. Mokyklos įsteigimo data:

5.1. Mokykla įsteigta 1999 m. gegužės 20 d. Druskininkų miesto tarybos sprendimu Nr.387 „Dėl 3-osios vidurinės mokyklos reorganizavimo“ ir nuo 1999 m. rugsėjo 1 d. pradėjo veiklą kaip Druskininkų „Saulės“ pradinė mokykla;

5.2. 2006 m. sausio 31 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr.T1-31 „Dėl Druskininkų „Ryto“ gimnazijos ir „Saulės“ pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ pakeistas mokyklos tipas iš pradinės į pagrindinę.

6. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos savininkas - Druskininkų savivaldybė, kodas 111100394. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: Ateities g. 13, LT- 66301 Druskininkai.

9. Įstaigos grupė - bendrojo ugdymo mokykla (3020), mokyklos pagrindinis tipas: pagrindinė mokykla (3123);

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis: pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla (31231100), kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla (31221100), ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis (31114101), pagrindinės mokyklos tipo sanatorijos mokykla (31232640); pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems

mokiniams (31232130), pradinis ir pagrindinis ugdymas įgyvendinant atskirus Ekologijos ir aplinkos technologijų sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-379 “Dėl Ekologijos ir aplinkos technologijų sampratos tvirtinimo” elementus.

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas.

14. Mokykloje vykdomos šios programos: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, pradinio individualizuoto ugdymo, pagrindinio individualizuoto ugdymo ir socialinių ugdymo įgūdžių.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys: pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1.priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);

20.2. pradinis ugdymas (kodas 85.20);

20.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);

20.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

20.5. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

20.6. leidyba (kodas 58.);

20.6.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1.);

20.6.2. laikraščių leidyba (kodas 58.13.);

20.6.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14.);

20.6.4. kita leidyba (kodas 58.19.);

20.6.5.gamtosauginis, ekologinis švietimas (kodas 85.59)

20.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.2.).

20.8. reklama ir rinkos tyrimas (kodas 73.);

20.9. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.2.);

20.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20).

21. Mokyklos tikslai:

21.1. suteikti kiekvienam Mokyklos mokiniui galimybę ir reikiamas sąlygas ugdytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, suteikiant dorinės, sociokultūrinės bei pilietinės brandos pagrindus, sudarant sąlygas įgyti atitinkamos programos baigimo išsilavinimą atitinkantį dokumentą;

21.2. ugdyti kiekvienam jaunuoliui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, lavinti jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą;

21.3. sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinius techninius ir technologinius, praktinės veiklos įgūdžius,

Europos religinę ir filosofinę patirtį, perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą ir skatinti siekiamybę mokytis visą gyvenimą;

21.4. skatinti mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekti socialinio mokinių solidarumo, išmokyti teikti socialinę paramą artimiesiems.

21.5. skatinti pilietinės visuomenės plėtrą, vykdyti visuomenės informavimą ir švietimą apie visuomenės įvykius ir politinius procesus, konstitucinių vertybių propagavimą ir žinių apie žmogaus teises sklaidą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. formuoti, konkretinti, atnaujinti ir įgyvendinti vykdomų programų ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas Bendrąsias arba jos nustatyta tvarka patvirtintas individualiąsias ugdymo programas, bendruosius ugdymo planus;

22.2. laiduoti programos turinio lankstumą ir variantiškumą, programos turinio ir jos perteikimo būdų dermę, paisant mokinių poreikių ir interesų įvairovės, atsižvelgiant į besikeičiančios socialinės bei kultūrinės aplinkos lemiamus Lietuvos visuomenės poreikius, vietos bei mokyklos bendruomenės reikmes;

22.3. laikytis bendrųjų švietimo sistemos principų: lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo;

22.4. užtikrinti ugdymo (si) kokybę, atitinkančią bendrųjų programų, egzaminų programų reikalavimus, įgūdžių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų sistemos laikymąsi;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) edukacinę erdvę, teikti reikalingą socialinę-pedagoginę pagalbą mokiniams; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

22.6. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniam pasirinkti savo polinkius, gabumus, ir siekius atitinkančią popamokinę veiklą;

22.7. puoselėti prigimtines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

22.8. pažinti, atskleisti, ugdyti ir plėtoti individualius gebėjimus ir talentą per meninę, sportinę ir kitas veiklas ir integracinius mokomųjų dalykų projektus;

22.9. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;

22.10. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

22.11. saugoti tautinę tapatybę perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;

22.12. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais, plėtoti informavimą ir švietimą apie visuomenės įvykius ir politinius procesus;

22.13. formuoti socialinius ir demokratinius įgūdžius, suvokimą apie žmogaus teises, ugdyti aktyvius valstybės piliečius, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms;

22.14. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą.

22.15. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokinių ir bendruomenių narių nuolatiniame neformaliame ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

22.16. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. organizuoja mokinių ugdymo (si) procesą kiekvienais metais nuo rugsėjo 1 d.;

23.2. individualizuoja ugdymo programas;

23.3. sudaro dalykų ugdymo programas papildančius bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius ir inicijuoja jų pasirinkimą;

23.4. įteisina mokinių mokymosi pasiekimus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. teikia mokiniams visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, psichologo, socialinio pedagogo, logopedo pagalbą;

23.6. organizuoja pagrindinės ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą, inicijuoja dalyvavimą ugdymo pasiekimų tikrinimuose ir tyrimuose, savivaldybės ir šalies olimpiadose;

23.7. organizuoja neformalųjį švietimą kaip mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikių tenkinimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu, remdama mokinių organizacinę veiklą, sudaro sąlygas kultūrinei, socialinei ir pilietinei brandai ugdyti, talentams ir gabumams atskleisti;

23.8. organizuoja bibliotekos, kaip atviro švietimo ir informacijos centro, savo veikla aktyviai dalyvaujančio ugdymo procese, veiklą;

23.9. organizuoja privalomo mokymo (si) kontrolę;

23.10. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių turintiems vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;

23.11. organizuoja mokiniams tėvų (globėjų, rūpintojų) mokamą popamokinę veiklą (neformalusis švietimas, pailgintos dienos grupė);

23.12. vykdo narkotinių medžiagų vartojimo, rūkymo ir kitų žalingų įpročių prevencinę veiklą;

23.13. bendradarbiauja su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis, padedančiomis užtikrinti mokinių ir mokytojų saugumą ir pagarbą asmenybei Mokykloje;

23.14. formuoja pagarbos tėvams, mokytojams, kalbai, kultūrai nuostatas;

23.15. integruoja į mokymo sistemą mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį ugdymą;

23.16. inicijuoja mokinių ir mokytojų darbo grupių dalyvavimą tarptautinėje, respublikinėje, savivaldybės, mokyklos projektinėje veikloje;

23.17. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą;

23.18. taupiai naudoja turimus išteklius, remdamasi veiksminga vadyba;

23.19. inicijuoja ir remia Mokyklos savivaldos institucijų kūrimą (si) ir veiklą;

23.20. sudaro saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas mokiniams, užtikrina ugdymo kokybę;

23.21. kuria Mokyklos, kaip vietos bendruomenės, kultūros židinį;

23.22. organizuoja ir atsako už mokinių maitinimą;

23.23. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, išskyrus miesto maršrutinių autobusų aptarnaujamas teritorijas, vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus, teisės aktų nustatyta tvarka;

23.24. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu;

23.25. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams ;

23.26. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;

23.27. skleidžia ilgametės mokyklos veiklos suformuotą metodinę patirtį;

23.28. teikia informaciją visuomenei apie pasirinkimo galimybes, programas;

23.29. inicijuoja konkursus, parodas, festivalius;

23.30. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

23.31. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.32. tvarko Mokyklos mokinių duomenis;

23.33. vykdo ugdymo (si) stebėseną;

23.34. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;

23.35. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.36. vykdo tarptautinius, šalies, savivaldybės ir Mokyklos projektus;

23.37. vykdo švietėjiškas, kultūrinės, metodines ir leidybines funkcijas;

23.38. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.

23.39. jei, veiklai, numatyta nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Mokykla privalo turėti.

24. Vykdo įstatymais neuždraustą ir nuostatams neprieštaraujančią ūkinę komercinę veiklą, kurią vykdant gautos pajamos leistų geriau vykdyti Mokyklos funkcijas, siekti tikslų ir uždavinių.

25. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

26. Už dokumentų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Mokyklos direktorius.

27. Mokyklos direktorius, pasirašydamas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, atsako už įrašų teisingumą.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;

28.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

28.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

28.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

28.6. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

28.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

28.9. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

28.10. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su Mokyklos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

28.11. turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;

28.12. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas, naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Druskininkų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.13. pasitvirtinti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

28.14. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus skirtus meniniam, sportiniam, kultūriniam, dalykiniam švietimui, švietimo kaitos inicijavimui;

28.15. tobulinti savo kvalifikaciją;

28.16. gauti ir teikti informaciją Mokyklos veiklos klausimais savivaldybės merui, tarybai, savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai;

28.17. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

28.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

28.19. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Mokyklos pareigos:

29.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

29.2. užtikrinti ugdymo kokybę, teikiant priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir kitas programas;

29.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;

29.4. organizuoti ir vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

29.5. teikti informaciją visuomenei apie mokyklos veiklą;

- 29.6. sudaryti sąlygas mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 29.7. aprūpinti mokinius vadovėliais, suteikti jiems teisę mokymosi tikslais nemokamai naudotis bibliotekoje esančia literatūra ir spaudiniais, kompiuteriais.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 30.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Druskininkų savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina mokyklos direktorius;
- 30.2. Mokyklos metinis veiklos planas (programa), kurį Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina mokyklos direktorius;
- 30.3. Mokyklos ugdymo planas, kurio projektas derinamas su Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija (ar jos įgaliotu asmeniu), mokyklos direktoriaus tvirtinamas iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.
31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba.
32. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Mokyklos direktorius pavaldus ir atsiskaito Druskininkų savivaldybės tarybai.
35. Mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant įstaigos veiklą:
- 35.1. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 35.2. nustato pavaduotojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;
- 35.3. rengia darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina;
- 35.4. vadovaujantis teisės aktais priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;
- 35.5. priima mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 35.6. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas Mokyklos tarybai aprobuoti, jas tvirtina;
- 35.7. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas;
- 35.8. planuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;
- 35.9. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;
- 35.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 35.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 35.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 35.13. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;
- 35.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 35.15. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 35.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
- 35.17. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir

kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

35.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.19. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

35.20. užtikrina švietimo kokybę;

35.21. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos programų vykdymui;

35.22. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;

35.23. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

35.24. valdo Mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

35.25. teikia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

35.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

35.27. atlieka Mokyklai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas;

35.28. tvirtina Mokyklos metodinių grupių sudarymo principus, jų veiklos organizavimo tvarką;

35.29. viešai skelbia mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus mokyklos tinklalapyje arba vietinėje spaudoje.

36. Direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą minimaliosios priežiūros priemonių įgyvendinimą, ugdymo proceso organizavimą, ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis programomis ir Mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis.

38. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokyklos taryba:

39.1. Mokyklos tarybą sudaro 7 mokytojai ir 7 mokiniai ir 7 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

39.2. Mokyklos taryba (slaptu arba atviru balsavimu) renkama 2 metams ir veikia pagal Mokyklos tarybos nuostatus, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius;

39.3. mokiniai į Mokyklos tarybą renkami mokinių tarybos susirinkime;

39.4. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami klasių tėvų susirinkime;

39.5. mokytojai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje;

39.6. išvykus tarybos nariui, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

39.6.1. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

- 39.6.2. išvykus mokiniui, naujas atstovas renkamas mokinių tarybos susirinkime;
- 39.7. Mokyklos tarybos pirmininką renka taryba atviru arba slaptu balsavimu;
- 39.8. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;
- 39.9. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;
- 39.10. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;
- 39.11. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;
- 39.12. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;
- 39.13. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;
- 39.14. Mokyklos tarybos veiklos sritys:
- 39.14.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, apibūnina strateginį planą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, metinę veiklos programą;
- 39.14.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;
- 39.14.3. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo, vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir kompetencijų vertinimo sistemos parinkimo;
- 39.14.4. išklausos direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, vertina vadovų veiklą;
- 39.14.5. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia vaiko perėjimo mokyti į kitą mokyklą klausimą;
- 39.14.6. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 39.14.7. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 39.14.8. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 39.15. mokyklos taryba, pasibaigus veiklos laikui, atsiskaito ją rinkusiai Mokyklos bendruomenei ir vietos bendruomenės nariams.
40. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
41. Mokytojų tarybą sudaro direktorius ir pavaduotojai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai ir kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai:
- 41.1. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius;
- 41.2. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams;
- 41.3. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;
- 41.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų;
- 41.5. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
- 41.6. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;
- 41.7. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus;
- 41.8. Mokytojų taryba:
- 41.8.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 41.8.2. svarsto veiklos programą, aptaria ugdymo planus;
- 41.8.3. ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

41.8.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus.

42. Mokyklos metodinei veiklai koordinuoti sudaroma Mokytojų metodinė taryba, kurią sudaro mokyklos direktoriaus pavaduotojai ir metodinių grupių pirmininkai:

42.1. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja tarybos posėdyje slaptu arba atviru balsavimu išrinktas Tarybos pirmininkas;

42.2. Mokytojų metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

43. Mokinių Taryba:

43.1 Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius;

43.2. Mokinių taryba slaptu balsavimu renkama vieneriems metams mokinių tarybos susirinkime. Atstovus į tarybą deleguoja 6-10 klasių mokiniai klasių susirinkimuose;

43.3. Mokyklos mokinių taryba:

43.3.1. atstovauja mokinių interesams, stiprina klasių savivaldą;

43.3.2. prisideda ir aktyviai dalyvauja organizuojant mokykloje renginius, parodas, varžybas, konkursus;

43.3.3. dalyvauja mokykloje ir mieste vykdomuose projektuose ir renginiuose;

43.3.4. analizuoja ir prisideda sprendžiant mokinių pažangumo, lankomumo, mokyklos vidaus tvarkos ir kitus mokiniams aktualius klausimus;

43.3.5. bendrauja ir bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasių vadovais ir dalykų mokytojais;

43.3.6. dalyvauja mokykloje vykdomoje prevencinėje veikloje;

43.3.7. teikia siūlymus dėl mokinių gamtosauginės ir ekologinės veiklos planavimo ir organizavimo;

43.3.8. bendradarbiauja su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis, Druskininkų miesto mokinių taryba.

44. Mokyklos metodinę veiklą organizuoja metodinės grupės.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

45. Mokyklos direktorių atviro konkurso būdu pareigoms neterminuotai skiria ir iš jų atleidžia, tvirtina pareigybės aprašymą Druskininkų savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija - Savivaldybės taryba.

49. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kitų mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas direktoriaus nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

50. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka

51. Mokyklos lėšų šaltiniai:

51.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

51.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

51.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Fizinių ar juridinių asmenų paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla veiklos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.

57. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, kitos švietimo ir mokslo ministro įgaliotos įstaigos, savivaldybės administracija ir mokykla.

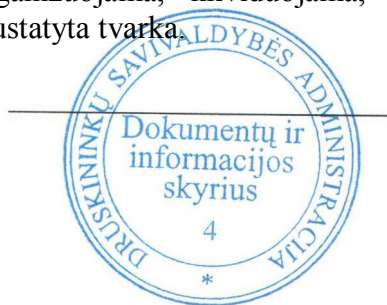
58. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Druskininkų savivaldybės taryba, pritarus Mokyklos tarybai.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.



Druskininkų „Saulės“
pagrindinės mokyklos
direktorė
RAMUTĖ SILIŪNIENĖ